

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРДЫМОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 23.11.2022 № 00729

О создании антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области

В целях реализации на территории Смоленской области государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374, руководствуясь рекомендациями антинаркотической комиссии в Смоленской области, Администрация муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области

п о с т а н о в л я е т :

1. Создать антинаркотическую комиссию в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области.
2. Утвердить состав антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Положение об антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
4. Утвердить Регламент антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
5. Утвердить образец повестки заседания антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

6. Утвердить форму протокола заседания антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области, согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

7. Утвердить форму отчета о результатах работы антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области, согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

8. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 29.12.2010 № 0699 «О создании Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области»;

- постановление Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 16.09.2011 № 0520 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 29.12..2010 № 0699»;

- постановление Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 11.10.2012 № 0621 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 29.12.2010 № 0699»;

- постановление Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 20.08.2013 № 0525 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 29.12.2010 № 0699»;

- постановление Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 18.02.2014 № 0124 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 29.12.2010 № 0699»;

- постановление Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 31.03.2015 № 00203 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 29.12.2010 № 0699 «О создании Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области»;

- постановление Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 10.10.2016 № 00570 «О внесении изменений в приложение 1 постановления Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 29.12.2010 № 0699 «О создании Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области»;

- постановление Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 04.06.2018 № 00402 «О внесении изменений в приложение к постановлению Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 29.12.2010 № 0699»;

- постановление Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 31.08.2020 № 00533 «О внесении

изменений в Состав Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 29.12.2010 № 0699»;

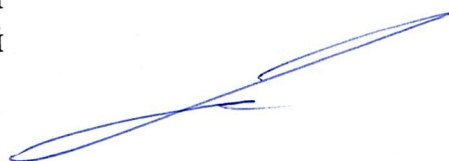
- постановление Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 10.12.2020 № 00724 «О внесении изменений в Состав Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 29.12.2010 № 0699»;

- постановление Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 03.06.2021 № 00304 «О внесении изменений в Состав Антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 29.12.2010 № 0699»;

- постановление Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 21.12.2021 № 00598 «О внесении изменений в состав антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области, утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области от 29.12.2010 № 0699».

9. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области в сети «Интернет», а также опубликовать в районной газете «Знамя труда – Кардымово».

Глава муниципального образования
«Кардымовский район» Смоленской
области




О.М. Смоляков

Отп. 1 экз. – в дело
Исп. Е.М. Подтягина – менеджер
сектора социальной политики
Тел. 4-11-07

Разослать:
2 экз. копий в сектор социальной политики
по дело-про: ОО, ОК, КДН
по эл. почте: ЦРБ, редакция
по факсу: МО МВД России «Ярцевский»

Визы:

Заместитель Главы муниципального
образования «Кардымовский район»
Смоленской области
Левченкова Марина Владимировна



(подпись) _____
(дата)

Заместитель Главы муниципального
образования «Кардымовский район»
Смоленской области
Игнатенкова Наталья Валерьевна


(подпись) _____
(дата)

Управляющий делами Администрации
муниципального
образования «Кардымовский район»
Смоленской области
Орлов Владимир Николаевич



(подпись) _____
(дата)

Начальник отдела правовой работы и
делопроизводства Администрации муниципального
образования «Кардымовский район»
Смоленской области
Мартынов Владимир Вячеславович



(подпись) _____
(дата)

Приложение № 1
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Кардымовский район» Смоленской
области
от 23.11.2022 № 00729

СОСТАВ
антинаркотической комиссии в муниципальном образовании
«Кардымовский район» Смоленской области

- Смоляков Олег Михайлович - Глава муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области, председатель комиссии;
- Давыдов Владислав Геннадьевич - старший оперуполномоченный ГНК МО МВД России «Ярцевский», заместитель председателя комиссии;
- Подтягина Екатерина Михайловна - менеджер сектора социальной политики Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области, секретарь комиссии

Члены комиссии

- Бородавкина Ангелина Витольдасовна - начальник отдела культуры Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области;
- Игнатенкова Наталья Валерьевна - заместитель Главы муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области, председатель Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области;
- Киселева Елена Геннадьевна - исполняющий обязанности начальника Отдела образования Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области;

- Климентьева Виктория Викторовна - корреспондент газеты «Знамя труда»-Кардымово» СОГУП «Центральная объединенная редакция» (по согласованию);
- Корякова Надежда Алексеевна - заместитель начальника Смоленского межмуниципального филиала ФКУ УИИ УФСИН России по Смоленской области (по согласованию);
- Сафронова Юлия Владимировна - врач психиатр-нарколог ОГБУЗ «Кардымовская ЦРБ» (по согласованию).

Приложение № 2
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Кардымовский район»
Смоленской области
от 23.11.2022 № 00729

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Антинаркотическая комиссия в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, обеспечивающим координацию деятельности подразделений территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Смоленской области и органов местного самоуправления по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Смоленской области, решениями Государственного антинаркотического комитета, решениями антинаркотической комиссии в Смоленской области, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с антинаркотической комиссией в Смоленской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Смоленской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями и организациями.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) участие в формировании и реализации на территории муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области государственной политики в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подготовка предложений в антинаркотическую комиссию в Смоленской области по совершенствованию нормативно-правовой базы Смоленской области в сфере противодействия незаконному обороту наркотиков;

б) координация деятельности Комиссии в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также организация взаимодействия с подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органами исполнительной власти Смоленской области, с общественными объединениями и организациями;

в) разработка мер, направленных на противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе на профилактику наркомании на территории муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области, а также на повышение эффективности реализации муниципальной программы по профилактике злоупотребления наркотическими средствами и психотропными веществами, комплексных планов мероприятий по профилактике наркомании и других социально-негативных явлений, противодействия незаконному обороту наркотических и психотропных веществ, профилактики наркомании;

г) сотрудничество с органами местного самоуправления других муниципальных образований Смоленской области и других субъектов Российской Федерации в области противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, в том числе подготовка проектов соответствующих совместных решений;

д) решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Смоленской области о наркотических средствах, психотропных веществах и их прекурсорах.

2.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами обеспечивает в установленном порядке:

а) подготовку предложений и замечаний на проекты законодательных и иных нормативных правовых актов Смоленской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Смоленской области;

б) участие в разработке программ и планов по профилактике наркомании, по социальной реабилитации лиц, больных наркоманией;

в) оказание поддержки и содействия исполнению приоритетных направлений программ профилактики наркомании, противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области;

г) участие граждан, представителей общественных объединений и иных организаций в реализации программ по профилактике наркомании, а также по иным вопросам противодействия распространению наркомании среди населения в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области.

3. Права Комиссии

Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности

деятельности подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;

б) вносить в установленном порядке предложения по вопросам противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, требующим решения Губернатора Смоленской области, Администрации Смоленской области и антинаркотической комиссии в Смоленской области;

в) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;

г) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской Федерации порядке необходимые материалы и информацию от подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области, общественных объединений, организаций (независимо от форм собственности) и должностных лиц;

д) привлекать для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области, а также представителей организаций и общественных объединений (с их согласия).

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Председателем Комиссии в муниципальном образовании по должности является Глава муниципального образования.

4.2. Персональный состав Комиссии и ее аппарата определяются постановлением Администрации муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области.

4.3. В состав Комиссии включаются:

- Глава муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области - председатель Комиссии;

- руководитель (представитель) подразделения МО МВД России «Ярцевский» – заместитель председателя Комиссии (по согласованию);

- руководитель органа образования в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области;

- руководитель органа здравоохранения в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области;

- председатель Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области.

Кроме того в состав Комиссии могут быть включены иные должностные лица подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, а также главы городских и сельских поселений Кардымовского района Смоленской области, по согласованию с соответствующими органами.

4.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на плановой основе в соответствии с регламентом, утверждаемым председателем Комиссии.

4.5. Планирование работы Комиссии осуществляется на год. Комиссия ежегодно информирует аппарат антинаркотической комиссии в Смоленской области об итогах своей деятельности до 15 января.

4.6. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания.

Подготовка материалов к заседанию Комиссии осуществляется представителями тех органов, к ведению которых относятся рассматриваемые вопросы.

4.7. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

Лицо, исполняющее обязанности руководителя подразделения территориального органа федерального органа исполнительной власти или иного должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.8. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии.

Решения, принимаемые Комиссией в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области и организаций, расположенных на территории муниципального образования муниципального образования.

5. Обеспечение деятельности Комиссии

5.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Главой муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области.

Председатель Комиссии в пределах своей компетенции определяет (или создает) аппарат для решения вопросов организационного и материально-

технического обеспечения деятельности Комиссии, а также назначает должностное лицо, ответственное за организацию этой работы.

5.2. Основными задачами аппарата Комиссии являются:

- а) разработка проекта плана работы Комиссии;
- б) обеспечение подготовки и проведения заседаний Комиссии;
- в) обеспечение контроля за исполнением решений Комиссии;

г) мониторинг общественных, социальных и иных процессов в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области, оказывающих влияние на развитие ситуации в районе противодействия незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, выработка предложений по ее улучшению;

д) обеспечение взаимодействия Комиссии с аппаратом антинаркотической комиссии в Смоленской области;

- е) организация и ведение делопроизводства Комиссии.

5.3. Информационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляют в установленном порядке подразделения территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и органы местного самоуправления муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области, руководители которых являются членами Комиссии.

Приложение № 3
к постановлению Администрации
муниципального образования
«Кардымовский район»
Смоленской области
от 23.11.2022 № 00729

РЕГЛАМЕНТ

антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18.10.2007 № 1374 «О дополнительных мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров» и устанавливает общие правила организации деятельности антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области (далее — Комиссия) по реализации ее полномочий, закрепленных в Положении об организации работы антинаркотической комиссии в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области (далее — Положение).

1.2. Руководителем Комиссии является Глава муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области (далее — председатель Комиссии).

2. Полномочия председателя и членов Комиссии

2.1. Председатель Комиссии:

- утверждает персональный состав Комиссии;
- осуществляет руководство ее деятельностью;
- дает поручения членам Комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- принимает решения, связанные с деятельностью Комиссии;
- представляет Комиссию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

2.2. По решению председателя Комиссии заместитель председателя Комиссии замещает председателя Комиссии в его отсутствие, ведет заседания Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии, дает поручения в пределах своей компетенции, по поручению председателя представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области, предприятиями и организациями, расположенными на территории муниципального

образования «Кардымовский район» Смоленской области, а также средствами массовой информации.

2.3. Председатель Комиссии назначает (наделяет) одного из ответственных должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области полномочиями секретаря Комиссии, который по его поручению:

- организует работу аппарата Комиссии и делопроизводство Комиссии;
- распределяет обязанности между сотрудниками аппарата Комиссии;
- осуществляет планирование работы аппарата Комиссии;
- разрабатывает проекты планов работы (заседаний) Комиссии;
- обеспечивает проработку и подготовку материалов к заседанию Комиссии и ведение протокола заседания Комиссии;
- осуществляет контроль за исполнением решений Государственного антинаркотического комитета, антинаркотической комиссии в Смоленской области и собственных решений Комиссии;
- анализирует проделанную работу по выполнению решений Государственного антинаркотического комитета, антинаркотической комиссии в Смоленской области и собственных решений Комиссии и письменно информирует о ее результатах председателя Комиссии;
- обеспечивает взаимодействие с аппаратом антинаркотической комиссии в Смоленской области, подразделениями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области и иных органов по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров;
- представляет письменную отчетность в аппарат Антинаркотической комиссии Смоленской области об итогах работы Комиссии за год;
- информирует аппарат антинаркотической комиссии в Смоленской области о дате проведения заседания Комиссии, направляет протокол решения по итогам заседания в аппарат антинаркотической комиссии в Смоленской области.

2.4. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться с документами и материалами Комиссии, непосредственно касающимися деятельности Комиссии;
- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и требовать в случае необходимости проведения голосования по данным вопросам;
- голосовать на заседаниях Комиссии;
- привлекать по согласованию с председателем Комиссии в установленном порядке сотрудников и специалистов других организаций к аналитической и иной работе, связанной с деятельностью Комиссии;
- излагать в случае несогласия с решением Комиссии в письменной форме особое мнение.

Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов. Члены Комиссии не в праве делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены Комиссии обязаны:

- организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с планом заседаний Комиссии, решениями Комиссии, председателя Комиссии или по предложениям членов Комиссии, утвержденным протокольным решением;

- присутствовать на заседаниях Комиссии. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания известить об этом председателя Комиссии.

Лицо, исполняющее его обязанности по должности, после согласования с председателем Комиссии может присутствовать на ее заседании с правом совещательного голоса, организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений Комиссии.

2.5. Члены Комиссии несут персональную ответственность за исполнение соответствующих поручений, содержащихся в решениях Комиссии.

3. Планирование и организация работы Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом. План утверждается председателем Комиссии и составляется, как правило, на один год.

3.2. План заседаний Комиссии включает в себя перечень основных вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии, с указанием по каждому вопросу срока его рассмотрения и ответственных за подготовку вопроса.

3.3. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости, по решению председателя Комиссии, могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

В случае проведения выездных заседаний Комиссии указывается место проведения заседания.

3.4. Предложения в план заседаний Комиссии вносятся в письменной форме членами Комиссии секретарю Комиссии не позднее чем за два месяца до начала планируемого периода либо в сроки, определенные председателем Комиссии.

Предложения должны содержать:

- наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании Комиссии;

- вариант предлагаемого решения;

- наименование органа, ответственного за подготовку вопроса; срок рассмотрения на заседании Комиссии и при необходимости место проведения заседания Комиссии.

В случае если в проект плана предлагается вопрос, решение которого не относится к компетенции предлагающего его органа, инициатору необходимо

провести процедуру согласования предложения с государственным органом, в пределы компетенции которого входит предлагаемый к рассмотрению вопрос.

Указанные предложения могут направляться аппаратом Комиссии для дополнительной проработки членам Комиссии. Мнения членов Комиссии и другие материалы по внесенным предложениям должны быть представлены в аппарат Комиссии не позднее одного месяца со дня получения предложений, если иное не оговорено в сопроводительном документе.

3.5. На основе предложений, поступивших секретарю Комиссии, формируется проект плана заседаний Комиссии на очередной период, который по согласованию с председателем Комиссии выносится для обсуждения на последнем в текущем году заседании Комиссии.

3.6. Копии утвержденного плана заседаний Комиссии рассылаются секретарем Комиссии членам Комиссии.

3.7. Решение об изменении утвержденного плана в части содержания вопроса и срока его рассмотрения принимается председателем Комиссии по мотивированному письменному предложению члена Комиссии, ответственного за подготовку вопроса.

3.8. На заседаниях Комиссии рассмотрению подлежат не включённые в план вопросы о ходе реализации антинаркотических программ в муниципальном образовании «Кардымовский район» Смоленской области и о результатах исполнения решений предыдущих заседаний Комиссии. Рассмотрение на заседаниях Комиссии других внеплановых вопросов осуществляется по решению председателя Комиссии.

3.9. Для подготовки вопросов, вносимых на рассмотрение Комиссии, а также их реализации решением председателя Комиссии могут создаваться рабочие органы Комиссии из числа членов Комиссии, представителей заинтересованных государственных органов, секретаря Комиссии, а также экспертов.

4. Порядок подготовки заседаний Комиссии

4.1. Члены Комиссии, представители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии, принимают участие в подготовке этих заседаний в соответствии с утвержденным планом заседаний Комиссии и несут персональную ответственность за качество и своевременность представления материалов.

4.2. Секретарь Комиссии организует проведение заседаний Комиссии, а также оказывает организационную и методическую помощь представителям подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области и организаций, участвующим в подготовке материалов к заседанию Комиссии.

4.3. Проект повестки дня заседания Комиссии уточняется в процессе подготовки к очередному заседанию и представляется секретарем Комиссии на утверждение председателю Комиссии.

4.4. В аппарат Комиссии не позднее чем за 15 дней до даты проведения заседания представляются следующие материалы:

- аналитическая справка по рассматриваемому вопросу;
- проект решения по рассматриваемому вопросу с указанием исполнителей поручений и сроков исполнения;
- материалы согласования проекта решения с заинтересованными государственными органами;
- особое мнение по представленному проекту, если таковое имеется;
- предложения по составу приглашённых на заседание Комиссии лиц.

4.5. Контроль за качеством и своевременностью подготовки и представления материалов для рассмотрения на заседаниях Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

4.6. В случае непредставления материалов в указанный в пункте 4.4 настоящего Регламента срок или их представления с нарушением настоящего Регламента вопрос по решению председателя Комиссии может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другом заседании.

4.7. Повестка дня предстоящего заседания Комиссии с соответствующими материалами докладывается руководителем аппарата Комиссии председателю Комиссии.

Одобренные председателем Комиссии проект протокольного решения, повестка заседания и соответствующие материалы рассылаются членам Комиссии и участникам заседания не позднее чем за 10 дней до даты проведения заседания.

Материалы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, рассылаются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.8. Члены Комиссии и участники заседания, которым разосланы проект протокольного решения, повестка заседания и материалы к нему, при необходимости не позднее чем за 5 дней до начала заседания представляют в письменном виде в аппарат Комиссии свои замечания и предложения к проекту решения по соответствующим вопросам. Аппарат Комиссии не позднее чем за 3 дня до даты проведения заседания дополнительно информирует членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание, о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии.

4.9. Члены Комиссии не позднее чем за 2 дня до даты проведения заседания Комиссии информируют председателя Комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия. Список членов Комиссии с указанием причин невозможности участия в заседании отдельных членов Комиссии докладывается руководителем аппарата Комиссии председателю Комиссии.

4.10. На заседания Комиссии могут быть приглашены руководители подразделений территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Смоленской области и органов местного

самоуправления муниципального образования «Кардымовский район» Смоленской области, а также руководители иных органов и организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу.

4.11. Состав приглашаемых на заседание Комиссии должностных лиц формируется аппаратом Комиссии на основе предложений органов, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов, и заблаговременно докладывается председателю Комиссии.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

5.1. Заседания Комиссии созываются по поручению председателя Комиссии секретарем Комиссии.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.3. Заседания проходят под председательством председателя Комиссии, который:

- ведет заседание Комиссии;
- организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;
- организует обсуждение поступивших от членов Комиссии замечаний и предложений по проекту решения;
- предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а также приглашенным лицам в порядке очередности поступивших заявок;
- организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;
- обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента членами Комиссии и приглашенными лицами.

В случае проведения голосования по рассматриваемому вопросу председатель голосует последним.

По поручению председателя Комиссии заседание может проводить его заместитель, пользуясь указанными правами.

5.4. С докладами на заседании Комиссии по вопросам его повестки выступают члены Комиссии либо по согласованию с председателем Комиссии в отдельных случаях лица, уполномоченные на то членами Комиссии.

5.5. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично. Член Комиссии, не согласный с принятым Комиссией решением, вправе на заседании Комиссии, на котором было принято указанное решение, после голосования довести до сведения членов Комиссии особое мнение, которое вносится в протокол. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании. Результаты голосования, оглашенные председательствующим, вносятся в протокол.

5.7. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок, а также звукозаписи на заседаниях Комиссии

организуются в порядке, определяемом председателем Комиссии или по его поручению руководителем аппарата Комиссии.

6. Оформление решений, принятых на заседаниях Комиссии

6.1. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в пятидневный срок после даты проведения заседания готовится секретарем Комиссии и подписывается председательствующим на заседании.

6.2. В протоколе указываются:

- фамилии председательствующего, присутствующих на заседании членов Комиссии и приглашенных лиц;
- вопросы, рассмотренные в ходе заседания;
- принятые решения.

К протоколу прилагаются особые мнения членов Комиссии, если таковые имеются.

6.3. В случае необходимости доработки рассмотренных на заседании Комиссии проектов материалов, по которым имеются предложения и замечания, в протоколе отражается соответствующее поручение членам Комиссии. Если срок доработки специально не оговаривается, то доработка осуществляется в срок до 10 дней.

6.4. Протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) секретарем Комиссии рассылаются членам Комиссии, а также организациям и должностным лицам по списку, утверждаемому руководителем аппарата Комиссии, в трехдневный срок после получения аппаратом Комиссии подписанного протокола.

7. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии

7.1. Об исполнении поручений, содержащихся в решениях Комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах. Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений Комиссии в аппарат Комиссии.

7.2. Контроль исполнения поручений, содержащихся в решениях Комиссии, осуществляет секретарь Комиссии.